KOSZALIŃSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Koszalin, 20 września 1950 **Nr 1-4** **Poz. 1 — 9**

TREŚĆ:

Poz. 1.

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE
Nr O. P.-3/4/50
Koszaliński Dziennik Wojewódzki.

Koszalin, dnia 8 sierpnia 1950 r.

Ob. Ob. Kierownicy Wydziałów, Przewodniczący Wojew. Komisji Planowania Gospodarczego, Kierownik do Spraw Wyznań oraz Przewodniczący Powiatowych Rad Narodowych i Miejskich Rad Narodowych w Słupsku i Koszalinie.

Prezydium W. R. N. rozpoczyna druk dziennika urzędowego p. t. „Koszaliński Dziennik Wojewódzki".

W związku z tym Prezydium W. R. N. prosi Obywateli o nadsyłanie odpisów zaaprobowanych okólników i pism okólnych o charakterze ogólnym i zasadniczym w 1-ym egzem. do Redakcji Dziennika (pokój Nr 191, I piętro), a zarazem zaprzestanie wysyłania ich w teren w osobnych odbitkach.

Wyjątek można i należy uczynić tylko dla zarządzeń pilnych, gdyż z uwagi na zwłokę mógłby być przekroczony termin ich wykonania, a tym samym ucierpieć interes publiczny, lecz i te zarządzenia (pilne) po wysyłce ich w teren winne być przesyłane do Redakcji do druku.

Pilność i konieczność bezpośredniego wysłania zarządzenia winien stwierdzić Kierownik Wydziału (Członek Prezydium P. R. N., M. R. N.) na akcie swoim podpisem.

Rzecz oczywista, że okólniki i pisma okólne tajne lub poufne nie podlegają publikacji, a wysyłkę ich normuje instrukcja o zabezpieczeniu tajemnicy służbowej.

Pisma okólne, o których mowa na wstępie, należy nadsyłać do Redakcji zawczasu, biorąc pod uwagę okres wynoszący około 14 dni, potrzebny na wydrukowanie Dziennika (w Szczecinie), przy czym treść i sposób ich redagowania winne być poprawne i staranne.

Należy dopilnować, aby z treścią każdego ukazującego się numeru Dziennika Wojewódzkiego pracownicy referendarscy dokładnie się zaznajamiali.

Prezydium W. R. N. prosi Obywateli o nadesłanie do dnia 14. VIII. b. r. wszystkich pism okólnych o charakterze normatywnym dotychczas wydanych od chwili powołania do życia tut. Prezydium, celem zamieszczenia ich w 1-szym numerze Koszalińskiego Dziennika Wojewódzkiego.

ZA PREZYDIUM R. N.
Kołodziejczyk Henryk Przewodniczący Prezydium

Poz. 2.

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE
Nr O. Org. I-10/3/50

Koszalin, dnia 11 sierpnia 1950 r.

Prezydia Powiatowych Rad Narodowych i Miejskich Rad Narodowych w Słupsku i Koszalinie.

Nadawanie i przyjmowanie telefonogramów.

Celem unormowania i przyspieszenia nadawania telefonogramów o treści jednobrzmiącej do wszystkich Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych, względnie do wszystkich Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych i Miejskich Rad Narodowych w Słupsku i Koszalinie Prezydium WRN w porozumieniu z władzami pocztowymi ustala następujący tryb nadawania telefonogramów:

Telefonogramy o treści jednobrzmiącej, zaadresowane „Do Wszystkich" .... (jak wyżej), Prezydium W. R. N. będzie nadawało bezpośrednio i wyłącznie do

1) Prezydium P. R. N. w Koszalinie oraz ewent. do Prezydium M. R. N. w Koszalinie (o ile to wynika z nagłówka telefonogramu);
2) Prezydium P. R. N. w Białogardzie;
3) Prezydium P. R. N. w Drawsku;
4) Prezydium P. R. N. w Kołobrzegu;
5) Prezydium P. R. N. w Sławnie;
6) Prezydium P. R. N. w Słupsku, które z kolei niezwłocznie po otrzymaniu winno nadać ich treść do Prezydium P. R. N. w **Bytowie, Miastku i ewentualnie do Prezydium M. R. N. w Słupsku;**
7) Prezydium P. R. N. w Szczecinku, które z kolei niezwłocznie po otrzymaniu winno nadać ich treść do Prezydiów P. R. N. w **Człuchowie, Wałczu i Złotowie.**

Podając powyższe do wiadomości, Prezydium poleca wydać stosowne zarządzenie, aby w przyjmowaniu i podawaniu telefonogramów nie natrafiano na jakiekolwiek przeszkody, a zarazem prowadzono ich kontrolę zgodnie z ustalonymi wytycznymi.

Niniejsze zarządzenie należy — jeden egzemplarz wywiesić obok aparatu telefonicznego, drugi przechowywać w teczce „Instrukcje i zarządzenia kancelaryjne".

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 sierpnia br.

ZA PREZYDIUM R. N.
Czechowicz Władysław Sekretarz Prezydium

Otrzymują do wiadomości:
Ob. Naczelnik Rej. Urzędu Telef. — Telegraficznego w Koszalinie.
Ob. Ob. Kierownicy Wydz. Prezyd. W. R. N.
Ob. Kierownik kancelarii Prezydium W. R. N.
— do wiadomości i stosowania.

Poz. 3.

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE
Nr O. Org. I-3/22/50
Wybryki niepełnoletnich na szlakach kolejowych.

Koszalin, dnia 31. VII. 1950 r.

Do
Ob. Ob. Przewodniczących Powiatowych Rad Narodowych i Miejskich Rad Narodowych w Słupsku i Koszalinie.

Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych w Szczecinie powiadomiła, że w ostatnich miesiącach stwierdzono szereg wypadków obrzucania pociągów kamieniami, rozbijania szyb w wagonach, rozbijania izolatorów na słupach telefonicznych, podkładania na szyny kolejowe kamieni, śrub oraz różnego rodzaju żelaza lub w inny sposób uszkadzania urządzeń kolejowych.

Czynów tych dopuszcza się przeważnie młodzież pasąca bydło, lub zamieszkująca w okolicach, przez które przebiegają szlaki kolejowe.

Na skutek wyżej przytoczonych wypadków P. K. P. zmuszona jest dokonywać ciągłych napraw taboru kolejowego, sieci łączności telefonicznej i telegraficznej oraz innych urządzeń, ponosząc równocześnie koszta spowodowane wybrykami młodzieży, co w rezultacie opóźnia i utrudnia wykonanie Planu 6-letniego.

Wzwiązku z powyższym Prezydium W. R. N. zaleca niezwłoczne wydanie zarządzenia, aby miejscowe czynniki zapobiegały i przeciwdziałały na przyszłość podobnym wypadkom, pouczając jednocześnie ludność o ciążącej odpowiedzialności na rodzicach za czyny ich niepełnoletnich dzieci.

ZA PREZYDIUM R. N.
Kołodziejczyk Henryk Przewodniczący Prezydium.

Otrzymuje:
Ob. Wojewódzki Komendant M. O.
Wydział Oświaty — do wiadomości.

Poz. 4.

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE
Nr R. P. VI-17/50

Koszalin, dnia 25 sierpnia 1950 r.

Dostosowanie działalności urządzeń i przedsiębiorstw komunalnych do wymagań socjalistycznej dyscypliny pracy.

Do
Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych i Miejskich Rad Narodowych
w s z y s t k i c h

Wszechstronna i sprawna obsługa mas pracujących przez przedsiębiorstwa i urządzenia komunalne jest naczelnym zadaniem gospodarki komunalnej. Zadanie to ważne w każdym okresie, jest szczególnie aktualne obecnie, kiedy masy pracujące Polski Ludowej podjęły walkę o wykonanie Planu Sześcioletniego. W szczególności urządzenia i przedsiębiorstwa komunalne muszą stworzyć takie warunki bytowania klasie robotniczej, ażeby człowieka pracy uwolnić w stopniu maksymalnym od trudności i kłopotów codziennego życia, umożliwiając przez to skupienie uwagi i sił na sprawie najważniejszej, jaką jest jego praca zawodowa. Albowiem jak najbardziej wydajna praca każdego pracownika na właściwym odcinku jest częścią wielkiej bitwy o plan, która prowadzi cały naród pod przewodem klasy robotniczej.

Bezwzględne wprowadzenie w życie socjalistycznej dyscypliny pracy jest nieodzownym warunkiem powodzenia w walce o wykonanie planu. Pod tym względem wszelkie przedsiębiorstwa i urządzenia komunalne mają szczególnie odpowiedzialne zadania. Przede wszystkim muszą one wprowadzić i rygorystycznie przestrzegać u siebie dyscyplinę pracy, ażeby jak najlepiej obsłużyć potrzeby ludzi pracy. Ponadto jednak muszą być tak prowadzone, ażeby wszystkim innym pracownikom, czynnym we wszystkich zakładach pracy zaoszczędzić jak najwięcej czasu i możliwości tym sposobem utrzymania dyscypliny pracy w innych zakładach.

Na pierwsze miejsce wysuwa się tutaj sprawa komunikacji miejscowej: Należy czynić wszystko, ażeby przewóz pracowników do pracy i z pracy jak nabardziej usprawnić tak, ażeby pracownik mógł punktualnie rozpoczynać pracę i jak najmniej tracił czasu na przejazdy.

W zakresie komunikacji należy między innymi zwrócić również baczną uwagę na rowery, którymi szczególnie w niektórych miejscowościach posługują się pracownicy. Chodzi tu przede wszystkim o należyte utrzymanie jezdni rowerowych i urządzenie miejsca parkowania itp., ułatwiając tym samym komunikację rowerową.

Jeżeli chodzi o inne przedsiębiorstwa i urządzenia komunalne, to należy mieć na uwadze, że w ich biurach ludzie pracy muszą załatwiać wiele drobnych spraw codziennych. Odnosi się to zwłaszcza do przedsiębiorstw masowej obsługi jak wodociągów i kanalizacji, gazowni itp. Należy przeto tak zorganizować pracę, ażeby:

a) przez odpowiednią dyslokację oddziałów, względnie biur przedsiębiorstw pracownicy mieli łatwy dostęp,

b) przez odpowiednie unormowanie godzin pracy względnie przyjęć pracownicy mogli sprawy załatwiać szybko i bez żadnych trudności.

c) przez odpowiednią organizację trybu załatwiania spraw, by wszelkie czynności pracownika związane z należytym funkcjonowaniem biura były na czas wykonane w czasie jego 8-mio godzinnej pracy.

W ogóle cała działalność w zakresie gospodarki komunalnej, powołanej do obsługi podstawowych potrzeb mas pracujących powinna być nastawiona na to, że czas człowieka pracy jest dobrem publicznym, przeto narażenie na stratę czasu ludzi prácy jest nie mniej karygodne jak marnotrawstwo cennych materiałów lub pieniędzy.

W związku z powyższym Prezydium WRN prosi Prezydia Powiatowych Rad Narodowych i Miejskich Rad Narodowych, ażeby natychmiast wydały zarządzenia podległym przedsiębiorstwom, zmierzające do wprowadzenia w życie niniejszych wytycznych oraz dopilnowanie należytego ich wykonania w terenie.

Jednocześnie Prezydium WRN prosi o złożenie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5-go września 1950 r. sprawozdania.

a) o dokonanych usprawnieniach w zakresie komunikacji miejscowej,

b) o wydanych zarządzeniach w myśl niniejszych wytycznych,

c) o uregulowaniu sprawy przyjęć w biurach przedsiębiorstw i zakładach komunalnych.

Za należyte i terminowe wykonanie niniejszego zarządzenia Prezydium WRN czyni odpowiedzialnych Ob. Ob. Przewodniczących Prezydiów Powiatowych i Miejskich Rad Narodowych.

Za Prezydium WRN
Kukulski Leon
z-ca Przew. Prezydium

Poz. 5.

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE
Wydz. Ogólny
Nr. O Org. II-1a/2/50

Koszalin, dnia 22. VIII. 1950 r.

Prezydia P. R. N. wojew. koszalińskiego
(wszystkie)

Prezydium W. R. N. przesyła w załączeniu schemat tymczasowych przepisów organizacyjnych dla Wydziału Ogólnego Prezydiów P. R. N. oraz rzeczowy wykaz akt z zaleceniami zastosowania w urzędowaniu.

Za Prezydium Rady Narodowej
Kierownik Wydziału
Spychała Walerian

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE
Wydział Ogólny
Nr. 0Org. II-1a/2/50.

Koszalin, dn. 22/VIII. 1950 r.

Tymczasowe przepisy organizacyjne dla Wydziału Ogólnego w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

I. **Podział organizacyjny.**

Wydział Ogólny dzieli się na następujące referaty:
1. Ogólny (znak: O. Og.).
2. Organizacyjny (znak: O. Org.).
3. Gospodarczy (znak: O. G.).
4. Transportowy (znak: O. T.).

II. **Szczegółowy podział czynności:**

1. Referat Ogólny załatwia sprawy: składu personalnego, Prezydiów Rad Narodowych, obsługi posiedzeń Prezydiów i sesji Rady Narodowej, skarg i zażaleń, analizy protokółów z posiedzeń prezydiów i sesji Rad Narodowych terenowych, obsługi wszystkich Komisji Rady Narodowej, sprawozdawczości, sprawy odznaczeń, sprawy różne nie należące do zakresu działania innych Wydziałów — referatów.

Referat Ogólny dzieli się na następujące grupy spraw:
a) ogólna;
b) obsługi Prezydium i Sesji Rady Narodowej;
c) rad terenowych;
d) obsługi komisji.

Każda grupa (podreferat) posiada określoną w wykazie rzeczowym akt ilość teczek.

2. Referat Organizacyjny załatwia sprawy: Wynikające ze stanowiska: Przewodniczącego Prezydium, organizacji uroczystości oficjalnych, zebrań i zjazdów, sprawy akcji społecznych. kierowanych i popieranych przez prezydium, sprawy wynikające ze stosunku (nadzoru) nad władzami niezespolonymi, sprawy nadzoru nad czynnościami biur, Prezydium i sprawy dotyczące wewnętrznego urzędowania, sprawy nadzoru nad urzędowaniem urzędów i organów podległych, sprawy konferencji szkoleniowych w Wydziale Ogólnym, godziny urzedowania, dyżury — obsługi sekretariatów członków Prezydium, sprawy organizacji władz terenowych, metod pracy, norm etatów, sprawy związane z prowadzeniem biblioteki, kancelarii ogólnej i archiwum, sprawy ochrony przed powodziami i innymi klęskami.

Referat Organizacyjny dzieli się na następujące grupy spraw:
a) prezydialna;
b) spraw organizacyjnych;
c) sekretariatów członków Prezydiów;
d) ochrony przed powodziami i innymi klęskami;
e) sprawy biblioteki;
f) sprawy kancelarii ogólnej i archiwum.

Każda grupa (podreferat) posiada określoną w wykazie rzeczowym akt ilość teczek.

3. Referat Gospodarczy załatwia sprawy: całkowitej obsługi gospodarczej biur Prezydium i dzieli się na następujące grupy spraw:
a) zaopatrzenia;
b) intendentury

4. Referat Transportowy załatwia wszystkie sprawy wchodzące w zakres samochodowej obsługi komunikacyjnej biur Prezydium.

Rzeczowy wykaz akt (teczek) dla Wydziału Ogólnego Prezydium P. R. N.

Wydział Ogólny (znak: O).
Referat Ogólny (znak: O. Og.).
I. **Grupa Ogólna** (znak: O. Og. I.).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne:
a) władz przełożonych;
b) własne.
1. Skład osobowy członków Prezydium Pow. Rady Narodowej. (Ponadto ewidencja składu osobowego prowadzona w formie kartoteki, oraz ewidencja personalnej komisji P. R. N.).
2. Terminarz posiedzeń Prezydium i Sesji Pow. Rady Narodowej.
3. Plany Pracy Prezydium i Plenu P. R. N. (kontrola i statystyka).
4. Sprawozdanie z działalności Prezydium i P. R. N.
5. Skargi i zażalenia.
6. Odznaczenia.
7. Różne.

II. **Grupa Obsługi Prezydium i Sesji P. R. N.** (znak: O. Og. II).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne:
a) władz przełożonych;
b) własne.
1. Posiedzenia Prezydium P. R. N. (zaproszenia, porządek dzienny, ilość obecnych i protokóły).
2. Posiedzenie plenarne P. R. N. (wszystkie czynności techniczne i kancelaryjne, związane z montowaniem sesji).
3. **Księga uchwał:**
a) Prezydium P. R. N.
b) Plenum P. R. N.
4. Wykonanie uchwał (kontrola i sprawozdania z wykonania).

III. **Grupa rad terenowych** (znak: O. Og. III).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne.
a) władz przełożonych;
b) własne.
1. Skład osobowy członków Prezydiów i Rad Narodowych.
2. Terminarz posiedzeń Prezydiów i Sesji Rad Narodowych.
3. Analiza protokółów z posiedzeń Prezydiów i Rad Narodowych terenowych.
4. Plany Pracy G. R. N. i M. R. N. miast niewydzielonych (kontrola i statystyka).
5. Plany Pracy Prezydiów G. R. N. i M. R. N.
6. Szkolenie aktywu G. R. N. i M. R. N.
7. Sprawozdanie z działalności Prezydiów terenowych i Rad Narodowych.

Uwaga: Teczki należy podzielić na podteczki, odpowiadające ilości gmin i miast niewydzielonych. Każda teczka gminy (miasta) podzielona jest w/g podziału, wskazanego w p. od 1 do 6. Podteczki gmin znakować pierwszymi literami ich nazwy.

IV. **Grupa Obsługi Komisji** (znak: O. Og. IV).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne.
Uwaga: Ilość teczek równa się ilości komisji P. R. N., z oznaczeniem numeru kolejnego teczki i tytułu, t. j. nazwy komisji.
13. Sprawy różne.

Referat Organizacyjny (znak: O. Org.).
I. **Grupa Prezydialna** (znak: O. Org. I.).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne.
a) władz przełożonych;
b) własne.
1. Sprawy reprezentacyjne.
2. Odprawy i konferencje kierowników Wydziałów i referatów Prezydium P. R. N.
3. Sprawy władz i urzędów niezespolonych.
4. Różne zebrania i zjazdy z udziałem członków Prezydium.
5. Akcje społeczne kierowane lub popierane przez Prezydium.
6. Różne.

II. **Grupa Organizacyjna** (znak: O. Org. II.).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne.
a) władz przełożonych.
b) własne.
1. Monografie powiatu, materiały, wykresy.
2. Sprawy nadzoru nad czynnościami biurowymi Prezydium.
3. Nadzór nad urzędowaniem urzędów i organów podległych terenowych.

4. Konferencje szkoleniowe w Wydziale.
5. Godła i pieczęcie urzędowe.
6. Wykazy ruchu spraw.
7. Metody pracy i normy etatów — wnioski i projekty racjonalizacji pracy — analiza planów pracy wydziałów i referatów.
8. Sprawozdania z kontroli w terenie.
9. Różne.

Ponadto w grupie tej winna być założona teczka, zawierająca:
1. Statut organizacyjny Prezydium P. R. N.
2. Szczegółowy podział czynności i rzeczowy podział akt dla wszystkich wydziałów i referatów.
3. Wykaz etatów i obsada faktyczna.
4. Przepisy kancelaryjne.
5. Ustalenie zakresu aprobaty.
6. Inne instrukcje organizacyjne.

III. **Grupa: Sekretariaty członków Prezydium** (znak: O. Org. III).

1 Korespondencja osobista.
2. Książka przyjęć interesantów.
3. Wydawanie legitymacji członkom P. R. N.
4. Ewidencja oficjalnych wystąpień członka Prezydium (Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Prezydium).
5. Ewidencja specjalnych konferencji z udziałem Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza Prezydium.
6. Sprawy specjalne zlecone.

IV. **Grupa ochrony przed powodziami i innymi klęskami** (znak O. Org. IV).

Uwaga: W grupie tej winien być założony systemem teczkowym elaborat, opracowany na podstawie wydanej w tej mierze specjalnej instrukcji.

V. **Grupa: Biblioteka** (znak: O. Org. V).
O. Okólniki i zarządzenia normatywne.
1. Sprawy uzupełnienia księgozbioru.
2. Prenumerata, wymiana i kompletowanie wydawnictw.
3. Prenumerata i kompletowanie czasopism.
4. Oprawa książek i wydawnictw urzędowych.
5. Katalog biblioteczny.
6. Korespondencja różna.

VI. **Grupa: Kancelaria Ogólna i archiwum** (znak: O. Org. VI).

O. Instrukcje, przepisy, zarządzenia.
1. Sprawy nadzoru nad pracą w kancelarii i wnioski.
2. Dyżury.
3. Korespondencja i ewidencja dot. przychodu i rozchodu znaczków pocztowych.
4. Sprawy pocztowe, reklamacje.
5. Sprawy archiwum.
6. Różne.

Referat Gospodarczy (znak: O. G.).

I. **Grupa zaopatrzenia** (znak: O. G. I.).

O. Instrukcje, zarządzenia.
1. Zaopatrzenia materiałów biurowych.
2. Zakup we własnym zakresie brakujących materiałów biurowych.
3. Sprawy inwentarza biurowego.
4. Sprawy maszyn biurowych (do pisania, powielaczy, do liczenia i t. p.).
5. Sprawy umundurowanych woźnych.
6. Różne.

II. **Grupa intendentury** (znak: O. G. II).

0. Instrukcje, zarządzenia.
1. Sprawy administracji gmachu.
2. Sprawy remontów, przebudowy.
3. Naprawy inwentarza.
4. Sprawy opałowe, światła, gazu i wody.
5. Telefony.
6. Rozmieszczanie biur.
7. Mieszkania służbowe i pokoje służbowe.
8. Sprawy osobowe pracowników fizycznych.
9. Różne.

Referat Transportowy (znak: O. T.).

0. Instrukcje, zarządzenia.
1. Sprawy osobowe szoferów i pracowników w garażach.
2. Ewidencja samochodów.
3. Materiały pędne.
4. Plany wyjazdów i zapotrzebowania.
5. Remonty samochodów.
6. Administracja garaży.
7. Sprawozdania.
8. Różne.

Poz. 6.

PREZYDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE

Nr. S. A. R.-I-0/3/50

Przesyłanie przez urzędników stanu cywilnego do biur ewidecji ludności wyciągów z aktów stanu cywilnego i zawiadomień o urodzeniach, zgonach i zawartych małżeństwach.

Koszalin, dn. 30/VIII 1950 r.

OKÓLNIK Nr 1

Prezydia Powiatowych Rad Narodowych
i wszystkie Urzędy Stanu Cywilnego
województwa Koszalińskiego.

Przepis § 37 ust. (1) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23. V. 1934 r. o meldunkach i księgach ludności (Dz. U. R. P. Nr. 54, poz. 489) przewiduje, że prowadzący akta stanu cywilnego są obowiązani w ciągu pierwszych 15 dni miesięcy stycznia, kwietnia, lipca i października każdego roku przesyłać do gminy zamieszkania wyciągi z aktów stanu cywilnego, dotyczące każdego indywidualnie przypadku urodzenia i zgonu oraz zawiadomienia o zawartych małżeństwach, przy czym wyciągi i zawiadomienia winy być sporządzane według wzorów NN 15, 16 i 17, stanowiących załączniki do powołanego zarządzenia.

Ponieważ wypisy z akt stanu cywilnego są sporządzane od dnia 1 stycznia 1946 r., t. j. od chwili wejścia w życie prawa o aktach stanu cywilnego na jednolitych zasadach, uregulowanych tym prawem, odpada potrzeba korzystania dla celów ewidencji ludności ze specjalnych wzorów.

W związku z powyższym, na podstawie okólnika Nr 1/50 Prezydium Rady Ministrów z dnia 7 lipca 1950 r. Nr. S. A. 3/1-4-2780/2/50 zarządza się, aby urzędnicy stanu cywilnego w wykonaniu przepisu § 37 ust. (1) cyt. rozporządzenia przesyłali do właściwych biur ewidencji ludności zamiast wyciągów i zawiadomień według dotychczasowych wzorów NN 15, 16 i 17 odpisy skrócone ze sporządzonych przez siebie aktów stanu cywilnego w myśl zasad, ustalonych w art. 39 ust. (2) prawa o aktach stanu cywilnego i według wzorów przewidzianych w załącznikach rozporządzenia wykonawczego do tego prawa.

Zarządzenia Urzędu Wojewódzkiego Szczecińskiego w tej sprawie automatycznie tracą swą moc obowiązującą.

Kołodziejczyk Henryk
Za Prezydium R. N.
Przewodniczący Prezydium.

Poz. 7.

PREZUDIUM
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KOSZALINIE

Nr. S. A. R. — I-0/6/50.

Unieważnienie aktów stanu cywilnego w trybie administracyjnym.

Koszalin, dn. 30. VIII. 50 r.

Prezydia Powiatowych Ra Narodowych
i wszystkie Urzędy Stanu Cywilnego
województwa Koszalińskiego.

Przepis art. 44 ust. (3) prawa o aktach stanu cywilnego przewiduje, że jeżeli by się okazało, iż akt stanu cywilnego, stwierdzający to samo zdarzenie, został już poprzednio sporządzony, jeden z tych aktów podlega unieważnieniu w trybie administracyjnym po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

Wobec konieczności ustalenia, w jakich przypadkach można uznać, że dwa akty stanu cywilnego stwierdzają to samo zdarzenie, co w konsekwencji pociąga za sobą konieczność unieważnienia jednego z nich w trybie administracyjnym, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narod. na podstawie pisma okólnego Prepydium Rady Ministrów z dn. 12. VIII. 1950 r. Nr. S. A. 3/I-4-285/50 wyjaśnia:

Stosownie art. 44 ust. (3) prawa o aktach stanu cywilnego winno być ograniczone wyłącznie do przypadków ujawnienia istnienia dwóch aktów stanu cywilnego, dotyczących tej samej osoby i mających treść identyczną.

Jeżeli więc np. każdy z aktów urodzenia stwierdza fakt urodzenia się danej osoby z innych rodziców lub gdy został sporządzony w innej dacie względnie gdy wymieniono w aktach różne miejsca urodzenia, należy uznać, że tego rodzaju akta nie stwierdzają tego samego zdarzenia, wobec czego nie może nastąpić unieważnienie jednego z aktów w trybie administracyjnym.

W tych ostatnich przypadkach unieważnienie jednego z aktów stanu cywilnego należy do kompetencji sądu.

Nadmienia się, że przepis art 44 ust. (3) cyt. prawa może mieć wyjątkowe zastosowanie do aktów stanu cywilnego o niezupełnie identycznej treści w przypadkach, gdy obydwa akta różnią się tylko tym, że jeden z nich zawiera oczywisty błąd pisarski lub dane nie przewidziane przez prawo.

Za Prezydium R. N.
Kołodziejczyk Henryk
Przewodniczący Prezydium.

Poz. 8

ZARZĄDZENIE

Naczelnika Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu

z dnia 31 lipca 1950 r.

w sprawie następczej legalizacji narzędzi mierniczych w 1950 r. w powiecie drawskim.

Na mocy art. 20 dekretu o miarach z dnia 8 lutego 1919 r. (Dz. U. R. P. r. 1928 Nr 72, poz. 661) i art. 10 statutu urzędów miar (Dz. U. R. P. r. 1919 Nr 74 poz. 429) oraz w myśl art. 12 powołanego dekretu zarządzam w roku 1950 publiczne zbiórki legalizacyjne w powiecie drawskim w celu następczej legalizacji narzędzi mierniczych według następującego planu: **w powiecie drawskim**

1. Świerczyna od dnia 28. 8. do dnia 30. 8. br. dla gminy Świerczyna
2. Wierzchowo od dnia 4. 9. do dnia 5. 9. br. dla gminy Wierzchowo
3. Złocieniec od dnia 11. 9. do dnia 15. 9. br. dla miasta i gminy Złocieniec
4. Ostrowiec od dnia 19. 9. do dnia 20. 9. br. dla gminy Ostrowiec
5. Rydzewo od dnia 25. 9. do dnia 26. 9. br. dla gminy Łabędzie
6. Drawsko od dnia 28. 9. do dnia 29. 9. i od 2. 10. do 5. 10. br. dla miasta i gminy Drawsko
7. Studnica od dnia 9. 10. do dnia 10. 10 br. dla gm. Studnica
8. Pozrzadło od dnia 12. 10. do dnia 13. 10. br. dla gminy Poźrzadło
9. Kalisz. Pom. od dnia 17. 10. do dnia 19. 10. br. dla miasta i gminy Kalisz Pom.

W myśl art. 20 dekretu o miarach, prezydia GRN i MRN obowiązane są:

1. ogłosić o czasie i miejscu, w którym ma się odbywać zbiórka legalizacyjna dla danej gminy,
2. dostarczyć dla czynności urzędowych bezpłatnie odpowiednich pomieszczeń,
3. okazywać wszelką pomoc i współdziałanie urzędnikom legalizacyjnym przy pełnieniu przez nich czynności na terenie gminy.

Winni stosowania lub przechowywania w obrocie publicznym narzędzi mierniczych nielegalizowanych, nielegalnych i nierzetelnych będą karani w myśl 23 dekretu o miarach i dekretu z dnia 26 kwietnia 1948 r. o podwyższeniu grzywien (Dz. U. R. P. Nr 24 poz. 161) grzywną do 50.000 złotych i aresztem do 6 tygodni lub jedną z tych kar.

Naczelnik Okręgowego Urzędu Miar
inż. Skibski

Poz. 9

ZARZĄDZENIE 37

Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości

z dnia 31 sierpnia 1950 r.

w sprawie powołania okręgowych związków cechów, działających na obszarze województwa koszalińskiego

Na podstawie art. 167 a rozporządzenia Prezydenta Reczpospolitej z dnia 7 czerwca 1927 r. o prawie przemysłowym, w brzmieniu nadanym dekretem z dnia 3 kwietnia 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 130), o wysłuchaniu opinii Związku Izb Rzemieślniczych — zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się na obszarze województwa koszalińskiego okręgowe związki cechów i ustala ich siedziby oraz okręgi działania jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wszystkie okręgowe związki cechów, powołane przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia na obszarze województwa koszalińskiego przestają istnieć. Nowo-powołane okręgowe związki cechów stają się prawonastępcami dotychczasowych okręgowych związków cechów zgodnie z wykazem zawartym w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pierwsze komisaryczne zarządy zostaną powołane przez Centralny Urząd Drobnej Wytwórczości na wniosek terenowej Izby Rzemieślniczej w ciągu jednego miesiąca od daty ogłoszenia niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1950 roku.

PREZES **A. Żebrowski**

Woj. koszalińskie załącznik Nr 1

Do zarządzenia Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości z dnia 31 sierpnia 1950 r. znak WN2B-02a-06

L. p.	Nazwa okręgowego związku cechów	Siedziba	Okręg działania	Nr rejestru okręgowych związków cechów
1	Okręgowy Związek Cechów w Koszalinie	Koszalin	m. Koszalin, m. Słupsk, m. Kołobrzeg, pow. koszaliński, białogardzki, kołobrzeski, słupski, miastecki, sławneński i bytowski	035/R
2	Okręgowy Związek Cechów w Szczecinku	Szczecinek	pow. szczecinecki, wałecki, złotowski, drawski i człuchowski	036/R

Woj. koszalińskie

załącznik Nr 2

Do zarządzenia Prezesa Centralnego Urzędu Drobnej Wytwórczości z dn. 31. VIII. 1950 r. znak WN2B-02a-06

L. p.	Nowopowołany okręgowy związek cechów	Nr rejestru	Staje się prawnonastępcą dotychczasowego okręgowego związku cechów
1	Okręgowy Związek Cechów w Koszalinie	035/R	Okręgowego Związku Cechów w Koszalinie Okręgowego Związku Cechów w Słupsku
2	Okręgowy Związek Cechów w Szczecinku	036/R	Okręgowego Związku Cechów w Szczecinku

Ogłoszenie o unieważnieniu zagubionego dokumentu

Spółdzielnia Mechaników Samochodowych w Koszalinie (ul. Zwycięstwa 26) zgłasza zagubienie dowodu rejestracyjnego H. 71946 samochodu marki „Skoda”.

Adres Redakcji i Administracji „Koszalińskiego Dziennika Wojewódzkiego”: Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie, ul. Roli Żymierskiego Nr 34, pok. 191.

Warunki prenumeraty oraz cennik ogłoszeń: Prenumerata roczna 1 egz. 1500 zł, półroczna 800 zł, kwartalna 500 zł. Cena pojedyńczego egzemplarza 80 zł. Ogłoszenia o zmianie nazwisk — ryczałt 1200 zł, (wraz z egzemplarzem dowodowym): Ogłoszenie o zagubieniu dokumentów — ryczałt 300 zł (wraz z egzemplarzem dowodowym), ogłoszenia drobne do 100 wyrazów — 30 zł za wyraz. Ogłoszenia większe: 1 strona do 160 wierszy — 8000 zł, ¾ strony do 120 wierszy — 7000 zł, ½ strony do 80 wierszy — 5500 zł, ¼ strony do 40 wierszy — 3000 zł, 1/8 strony do 20 wierszy — 2000 zł. Ogłoszenia tabelaryczne i cyfrowe o 50 % drożej.

ODBIORCA

SZG Szczecin 3556 20 IX. — 9 IX 5 X-1-11170 45